



Областное государственное казенное учреждение  
«Центр социальной помощи семье и детям Молчановского района»  
ОГКУ «ЦСПСиД Молчановского района»

Утверждено

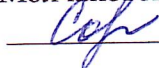
Директор ОГКУ «ЦСПСиД  
Молчановского района»

  
Г.Н. Колосова



Согласовано

Председатель Совета трудового  
коллектива ОГКУ «ЦСПСиД  
Молчановского района»

  
И.В. Соловьева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Методическом Объединении**  
**ОГКУ «ЦСПС и Д Молчановского района»**

Утверждено приказом № 59 от «19» сентября 2022 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о методическом объединении ОГКУ «ЦСПС и Д Молчановского района»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию работы методического объединения специалистов (далее – МО) ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Молчановского района» (далее – Учреждение).

1.2. МО является постоянно действующим совещательным органом Учреждения и создается при наличии не менее трех специалистов одного направления деятельности:

- МО психолого – педагогического сопровождения (педагоги – психологи, социальные педагоги, логопеды);
- МО воспитателей;
- МО специалистов по социальной работе.

1.3. МО представляет собой форму организации взаимодействия специалистов Учреждения, направленную на достижение и поддержание высокого качества коррекционно – реабилитационной, социально – правовой и воспитательной работы, на развитие индивидуального и коллективного опыта, что является необходимым условием совершенствования работы Учреждения.

1.4. Методическая деятельность МО основана на анализе, прогнозировании и планировании социально-реабилитационного процесса в Учреждении и способствует развитию у работников навыков обобщения, анализа теоретических и экспериментальных исследований, а также планирования и прогнозирования.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы методического объединения определяют его члены в соответствии с целями и задачами Учреждения и согласовываются с заместителем директора.

1.6. В своей деятельности МО руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказами, распоряжениями и письмами Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

### 2. Цель, задачи и направления деятельности МО

2.1. Основной целью МО является создание условий для совершенствования мастерства специалистов Учреждения в обеспечении единой социально – реабилитационной среды развития, практического решения проблем, выработки единых требований посредством профессионального общения, трансляции наработанного практического опыта и самообразования.



## 2.2. МО Учреждения решает следующие задачи:

- планирование, анализ и организация мониторинга эффективности деятельности членов методического объединения;
- постоянное повышение уровня методической подготовленности специалистов к организации и проведению социальной – правовой, коррекционно-реабилитационной и воспитательной работы;
- обеспечение освоения и использования инновационных и наиболее рациональных методов и приемов социальной реабилитации получателей услуг;
- выявление, изучение, обобщение и пропаганда передового опыта работы отдельных специалистов в соответствии с современными достижениями теории и практики социального обслуживания населения;
- создание банка данных актуального опыта;
- выявление затруднений специалистов и подбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей;
- разработка авторских материалов (программ, рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации предоставления качественных социальных услуг;
- рецензирование, первичная экспертиза комплексных, авторских программ, методик, технологий и др.;
- обмен опытом успешной деятельности.

## 2.3. Основными направлениями деятельности МО является:

- Внедрение в практику инновационных социальных технологий;
- Аналитическая деятельность;
- Информационная деятельность;
- Организационно-методическая деятельность;
- Тематическое консультирование членов МО;
- Подготовка к открытым мероприятиям;
- Издательская деятельность.

## 3. Организация работы МО

3.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором учреждения из числа наиболее опытных сотрудников по согласованию с членами МО.

3.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором учреждения.

3.3. МО планирует свою работу по кварталам и проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания созываются по решению руководителя МО или методического совета. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора.

3.4. Решения заседаний МО принимаются простым большинством голосов. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем МО. При рассмотрении вопросов,



затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей.

3.5. Заседания МО проводит его руководитель. На заседания МО могут быть приглашены представители структурных подразделений Учреждения.

3.6. По мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения в положение о МО. Изменения вносятся на основании предложений руководителя и членов МО, обсуждаются на заседании методического совета.

3.7. Руководитель МО:

- создаёт условия для возможности обмена профессиональным опытом;
- организывает тематические заседания, семинары;
- приглашает специалистов, опыт которых ценен для членов МО;
- осуществляет взаимосвязи с другими методическими объединениями, директором и его заместителем;
- изучает, координирует и контролирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности его членов;
- несет ответственность за выполнение поставленных перед МО задач и осуществление возложенных функций.

#### 4. Права и обязанности членов МО

4.1. Члены МО имеют право:

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении членов методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать членам МО различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам деятельности к заместителю директора;
- выдвигать от методического объединения членов МО для участия в конкурсах;
- выдвигать предложения по улучшению деятельности Учреждения.

4.2. Члены МО обязаны:

- обеспечивать выполнение утвержденного плана работы МО;
- руководствоваться настоящим Положением и выполнять рекомендации методического совета;
- соблюдать регламент работы МО, выполнять поручения методического совета, участвовать в реализации мероприятий по методической деятельности Учреждения.

#### 5. Контроль за деятельностью МО

5.1. Осуществляется заместителем директора Учреждения в соответствии с планами методической работы учреждения и внутриучрежденческого контроля, а также:

- посредством отчетности о проведенных мероприятиях руководителя МО;
- при помощи протоколирования заседаний МО;
- в форме присутствия администрации на некоторых заседаниях МО.

## 6. Документация методического объединения

1. Положение о методическом объединении.
2. Банк данных о членах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, должность, общий стаж и стаж работы в социальной сфере, награды, звания, телефон, тема самообразования).
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Тема методической работы и задачи на текущий год.
5. План работы МО на текущий год.
6. График повышения квалификации на текущий год.
7. График проведения открытых мероприятий (утверждается методическим советом).
8. Результаты внутриучрежденческого контроля (информационно - аналитические справки), диагностики.
10. Протоколы заседаний МО.